办公资源

求 职 意 向 ： 设 计师/设计师助理

**教 育 背 景**

**基 本 信 息**

**2013.09-2016.07**

XXX文理学院 艺术设计（本科）

主修课程：造型基础、设计概论、中外美术史、色彩构成、世界建筑分析与表现、环艺手绘表现、景观空间构成与空间设计、场地分析与构造、住区景观设计、景观建筑设计基础及制图、景观规划设计基础、中外园林分析与表现、开放空间景观设计、场地测绘、景观设计构造材料与工艺、种植形态设计、SKETCHUP、风景旅游区景观规划设计、自然与文化遗产保护区景观规划设计、建筑装饰

工程造价。

身高： 187cm

民族：汉族

年龄：27岁

地址：上海市

地址：135XXXXXXXX

邮箱：888@XXX.com

**荣 誉 奖 项**

**实 习 经 验**

2009

获国家奖学金

**2013.09-2014.09**

学生三委会组织规划部实践内容：

2010

获“三好学生称号”

社长

2010

华南大学生创意营销大赛一等奖

负责部门组织建设，部门机构的管理；

协助学校完成团员注册团员缴费工作，组织各学院各年级开展团队活动；

组织策划部门的成立大会、部门例会、团队培训、招新等运维活动

**2013.09-2014.12**

2011

挑战杯创业计划大赛省级铜奖

**自 我 评 价**

美术与设计学院办公室助理

实践内容：

助理

本人非常喜欢设计行业，肯吃苦，踏实；责

任心强，对工作耐心细致，善于发现，对事物具备良好的洞察力；人际关系良好，能做好一个良好的协作者也可以做好一个领导者行动力、时间观念强，对自我的要求较高。在大学期间能很好的与人相处，做事认真， 为人随和，有团队合作精神。容易接受新鲜事物，有很强的学习能力和较强的适应能力

组织筹备“学院杯技能大赛”大型院级活动的安排推广与策划；

作为办公室助理协助领导、院长、老师协调处理学院工作；组织策划竞选会、办公室例会、团队培训、招新等运维活动。